BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 170
30 maart
2016

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling
WerkSaam Westfriesland.

Regeling functiewaardering en –beschrijving WerkSaam Westfriesland

1. Inleiding

Deze regeling is van toepassing voor de totstandkoming en waardering van de functies van de ambtelijke medewerkers en medewerkers met een arbeidsovereenkomst bij WerkSaam Verloning.

2. Algemene bepalingen

Deze regeling verstaat onder:

Bedrijf:
WerkSaam Westfriesland

Bezwarenprocedure:
De procedure zoals verwoord in artikel 7

Competenties:
De voor de functie benodigde kennis, vaardigheden en houding

Conversietabel:
Een tabel bevattende een vertaling van de uit de functiewaardering voortvloeiende functierangorde naar een voor de organisatie van toepassing zijnde salarisschaal volgens de CAR/UWO

Functie:
het geheel van onderling samenhangende verantwoordelijkheden en activiteiten, die door een medewerker worden uitgeoefend en die gericht zijn op het realiseren van een bepaald doel of bepaald resultaat.

Functiewaardering:
het gehele proces van het omschrijven, analyseren en graderen van functies t.b.v. het op een systematische wijze bepalen van de relatieve zwaarte daarvan.

Functiebeschrijving:
een schriftelijke beknopte, systematische weergave van de aanduiding van de functie, positie in de organisatie, functiedoel, resultaatgebieden, kernactiviteiten, resultaatcriteria, werk gerelateerde bezwaren, kennis- en ervaringsniveau en competenties met ondertekening voor akkoord door bestuurder.

Functiedeskundige:
Degene die in opdracht van de werkgever belast is met het beschrijven en (laten)waarderen van functies en die ORBA gecertificeerd is.

Functiehouder:
de medewerker die de functie bekleedt.

Functiegroep:
Een met het salarisgebouw corresponderende verdeling van functies die min of meer even zwaar zijn. Een functiegroep heeft een onder- en bovengrens(bandbreedte) in ORBA punten.

Functierangorde:
Een overzicht waarin functies zijn gerangschikt naar zwaarte, uitgedrukt in ORBA punten.

Indelingsadvies:
Een functie wordt ingedeeld in een functiegroep als resultaat van een vergelijking met een of meer referentiefuncties op basis van haar relatieve zwaarte. Daarnaast bevat het de waardering van de functie in een salarisschaal.

Indelingsformulier:
Een formulier als hulpmiddel voor het indelen en de verslaglegging hiervan. Op het indelingsformulier kan worden aangegeven met welke referentiefuncties(s) de in te delen functie is vergeleken en waarop tevens de argumentatie/motivering van een indelingsadvies en indelingsbeslissing zijn vermeld.

Indelingscommissie:

Commissie bestaande uit leden van het MT en een functiedeskundige die tevens secretaris is. Daarnaast is er een advies positie voor een lid van de vakbond (FNV/CNV)

Leidinggevende:
De direct leidinggevende van de functiehouder

Medewerker:
De ambtelijke medewerker en de medewerker met een arbeidsovereenkomst bij WerkSaam Verloning.

ORBA methode/AWVN:
Een analytische methode van functiewaardering voor alle mogelijke functies, die onderschreven wordt door de vakbonden. AWVN is systeemhouder van ORBA.

Referentiefunctie:
Een functie die gebruikt wordt om de in te delen functies mee te vergelijken. Bij WerkSaam zijn 18 referentiefuncties beschreven en gewaardeerd door AWVN aan de hand van de ORBA methode.

Werkgever:
De Bestuurder van WerkSaam Westfriesland

3. Functiewaarderingssysteem
WerkSaam maakt gebruik van de ORBA methodiek, waarbij de rangorde van alle bij het bedrijf voorkomende functies wordt vastgesteld, gewaardeerd en ingepast in de CAR/UWO salarisschaal m.b.v. de conversietabel. De werkgever stelt na overeenstemming met de commissie voor georganiseerd overleg, de conversietabel vast.

4. Het proces van functiebeschrijving
De leidinggevende doet aan de werkgever een beargumenteerd voorstel tot het beschrijven van een functie indien er sprake is van:
1. Een nieuwe functie;
2. Een gewijzigde functie als gevolg van organisatorische maatregelen, substantiële wijzigingen van taken of taakverdeling binnen de organisatorische eenheid;
3. Andere omstandigheden, die invloed hebben op de functie.

Het proces van het beschrijven van de functies verloopt als volgt;
a. De functiedeskundige beschrijft aan de hand van een interview met de leidinggevende en eventuele bestaande functiebeschrijvingen de nieuwe, dan wel aangepaste functie in een functiebeschrijving.
b. De leidinggevende bespreekt de concept functiebeschrijving met de betrokken functiehouder(s).
c. Eventuele wijzigingsvoorstellen worden met de functiedeskundige besproken en al dan niet toegekend.

5. De waardering van de functies
Er zijn bij WerkSaam 18 referentiesfuncties beschreven, gewaardeerd en ingedeeld aan de hand van de ORBA systematiek. Deze vormen de basis voor de functierangorde bij WerkSaam. De overige, via de ORBA systematiek beschreven functies worden door de AWVN-functiedeskundige ingedeeld door de relatieve zwaarte te vergelijken met de referentiefuncties. Deze functies worden met een indelingsadvies voorgelegd aan de Indelingscommissie. Als de indelingscommissie akkoord is met het voorstel van AWVN worden alle functiebeschrijvingen ter vaststelling aangeboden aan de werkgever.

6. Vaststelling van de functies
Het vaststellen van de functies en het infomeren van de medewerkers verloopt als volgt;
a. De functiebeschrijving(en) worden ter vaststelling voorgelegd aan de werkgever.
b. b. Medewerkers worden schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van het functieonderzoek, dit betreft de functiebeschrijving en de waardering van de functie.

7. Bezwaarprocedure
De medewerker die het niet eens is met de functiebeschrijving of de functie indeling kan hierover in gesprek gaan met zijn leidinggevende en de HR adviseur. Bij handhaving van het bezwaar staat de weg open voor een gesprek met de naast hogere leidinggevende en de HR adviseur.
Na deze procedure is er verder geen mogelijkheid in bezwaar te gaan tegen de functiebeschrijving. Tegen de functie indeling kan de medewerker wel verder in bezwaar. De ambtenaar kan in bezwaar op

grond van de verordening hoor- en adviescommissie bezwaarschriften. De medewerker die werkzaam is bij WerkSaam Verloning kan terecht bij de geschillencommissie.

8 . Slotartikelen

a. Indien de inschaling van de functie anders uitpakt dan de huidige inschaling van de functiehouder, geeft de Hoofdstuk 3 van de CAR/UWO aan hoe hier mee omgegaan wordt. Er zullen bij een lagere inschaling dan de bestaande geen nadelige financiële consequenties zijn voor de betrokken medewerker(s).

b. Het functiehuis wordt periodiek herzien. Bij ingrijpende organisatieveranderingen zal dat op korte termijn gebeuren. Kleine wijzigingen worden door afdeling P&O verzameld en periodiek verwerkt.

De werkgever beslist in gevallen waarin deze regeling niet voorziet.
Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling Functiewaardering- en beschrijving WerkSaam Westfriesland" en treedt in werking na goedkeuring. Hiermee vervalt "Regeling Functiewaardering- en beschrijving Op/maat".

Vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 11 maart 2016.

De voorzitter, A.J. de Jong

De directeur, M.J. Dölle